

# 香川県立白鳥病院給食業務仕様書

## 1 目的

病院給食関係法令に基づき、医療の一環として入院患者の病態に応じた適切な食事を提供し、治療又は回復を図るとともに、その生活の質を向上させることを目的とする。

## 2 業務の実施場所

香川県東かがわ市松原 963 香川県立白鳥病院  
(厨房内の配置図については、別図1のとおり)

## 3 業務の実施期間

令和7年4月1日から令和10年3月31日まで

## 4 病院の規模及び給食数

病床数 148床

1回あたり約 70食(内訳 一般食30食(43%) 特別食40食(57%)) (令和5年度実績)  
検食 朝食・昼食・夕食 各2食程度(委託者が実施)

## 5 業務の内容

### (1) 献立表の作成及び病棟掲示板への献立表掲示

(献立作成基準に基づき作成する。献立の内容については、給食材料発注前に委託者の承認を得ること。選択食及び行事食等の献立作成や検食簿管理を含む。)

### (2) 食材の調達(濃厚流動食・栄養補助食品等を含む。)

### (3) 食数事務・食札管理(選択食アンケート及びアレルギー対応等の献立名修正等を含む。)

### (4) 調理・盛り付け(個別対応等を含む。)

### (5) 配茶・配膳・下膳(厨房⇄各病室のベッドサイド)

### (6) 食器、調理器具等の洗浄・消毒・保管

### (7) 厨房等給食関連区域内の清掃

### (8) 各種行事等への協力(行事食等カードの作成・配布、嗜好調査等。)

### (9) 病院が行う情報発信への協力(調理方法、写真等)

## 6 業務の分担区分

(1) 委託者及び受託者間の業務の分担区分については、別表1のとおりとする。

(2) 業務開始までの準備期間において発生する経費については、受託者の負担とする。

## 7 業務実施体制

(1) 現場責任者

- ① 指揮監督、献立表の作成及び食材の購入等を行う責任者（以下、「現場責任者」という。）を1人配置し、勤務時間(8:30～17:15)は常駐させること。現場責任者は、自らが調理現場などにおいて給食業務(管理・指導・病棟配膳を除く。)に従事しない者が専従すること。ただし、委託者の承諾を得た場合のみ現場責任者は給食業務に従事することができる。
  - ② 現場責任者は、下記の要件を満たす者とし、資格等を委託者に報告しなければならない。また、異動等により交代する場合は、受託者は、事前に委託者の承認を得ること。
    - 1) 正職員である者。
    - 2) 心身ともに健康である者。
    - 3) 100床以上の病院で給食業務に2年以上の従事経験を有する、又はこれと同等の能力を有する者。
    - 4) 管理栄養士又は栄養士であり、治療食に関する知識及び技能を有する者。
    - 5) 公益社団法人日本メディカル給食協会の認定する患者給食受託責任者の資格を有する者又は、これと同等以上の知識を有すると認められる者。
    - 6) 医療法施行規則第9条の10第1号に規定する者。
  - ③ 現場責任者は、業務の円滑な運営のために委託者と随時協議を行うとともに、従事者の労務管理、研修・訓練、健康管理、業務の遂行管理、衛生管理、施設・設備の管理などの業務に責任を負うものとする。
- (2) 副現場責任者
- ① 現場責任者が不在の時は、その職務を代行する者として副責任者（以下、「副現場責任者」という。）を配置すること。
  - ② 副現場責任者は、50床以上の病院で給食業務に1年以上の従事経験を有する者であること。正職員である管理栄養士、栄養士又は調理師であり、現場責任者と同等の研修を受けた者であること。
- (3) 業務従事者
- ① 業務従事者について、業務の遅滞等が生じることがないように、常に人員の確保に留意すること。また、業務を円滑に行うために必要な知識、技能及び経験を有する人員を常に配置し、必要な人材の確保及び従事者の継続的な配置を行うこと。頻繁な業務従事者の異動は行わないように努め、異動等により業務に支障を来すことのないよう、着任前に引き継ぎ及び研修を確実にすること。
  - ② 業務従事者を頻繁に変更して、業務の質の低下を招くことのないように配慮すること。なお、やむを得ない事由で変更するときは、あらかじめ委託者の承諾を得ること。
  - ③ 全ての勤務帯に、調理を担当する業務従事者のうち1人は、正職員である栄養士又は病院の給食業務に2年程度以上従事した経験を有する調理師が含まれること。
  - ④ 業務従事者は心身ともに健康で、病院の給食業務及び保健衛生についての知識、技能及び良識を兼ね備えた者であること。
  - ⑤ 配置人員については、業務の実施期間中は原則当院に専従させることとし、当初の配置人員を下回らないよう努めること。やむを得ず兼務になる場合や配置人員を下回る場合は、事前に委託者とその必要性について協議を行い、必要に応じて管理運営費の減額等を行うこと。

- ⑥ 欠員が生じた場合のバックアップ体制について、予め委託者に人員確保策を報告すること。
- ⑦ 準備・片付け時間(朝食の7:00以降、夕食の18時30分迄)については、現場責任者が不在の場合でも病院からの指示に対して対応できる体制とすること。また、緊急の対応が必要となった場合の病院からの指示に対しても対応すること。

#### (4) 指導助言者

- ① 栄養管理・衛生管理・調理について、各分野の専門知識を有する指導助言者を1人以上配置すること。(兼務も可能とする。)
- ② 指導助言者は、医療法施行規則9条の10第2号に規定される者とし、業務の実施場所に常駐する必要はないが、常勤であることを原則とする。なお、非常勤の場合は、日常的に指導・助言を受けられる体制を整備しておくこと。
- ③ 指導助言者は、現場責任者、業務従事者及び委託者の職員でないこと。
- ④ 指導助言者は、少なくとも月に1回以上業務実施場所を訪問し、栄養管理指導・衛生管理指導・調理指導について、業務従事者に対して必要な助言・指導を行うこと。また、改善の必要な内容については、その改善状況の確認を行い、委託者に報告すること。

## 8 経費の分担区分

委託者及び受託者間の経費の分担区分については、別表2のとおりとする。

## 9 施設等の使用及び維持管理

- (1) 受託者は、業務上必要な施設、設備、厨房機器(別表3)を無償で使用できるものとする。
- (2) 厨房機器の取り扱いに留意して常に良好な状態を保つこととし、異常を発見したときは、直ちに委託者に報告すること。長期間使用しない厨房機器は、定期的に点検すること。
- (3) 受託者は、委託者に使用を許可された施設や機器等について、善良なる管理者の注意義務をもって維持管理すること。受託者の故意又は過失により滅失や破損等があった際は、速やかに書面で報告し、受託者の負担で補充・補修すること。なお、許可されていない施設や機器等については使用しないこと。
- (4) 業務従事者等の通勤用自動車の駐車場については、受託者の責任において確保することとし、院内駐車場は使用しないこと。
- (5) 鍵の保管・管理を徹底し、業務上必要な部署以外は立ち入らないこと。
- (6) 予備の配膳車については、定期的に稼働を確認し、不測の事態に備えること。
- (7) 業務の実施に当たって必要な休憩室は、委託者が無償で貸与する。また、委託開始時に当該休憩室内に設置しているロッカーや椅子等の備品・消耗品についても無償で貸与する。ただし、当該物品の使用不能等により、当該休憩室内に新たに必要となる備品・消耗品がある場合は、事前に委託者と協議して承認を受け、原則として受託者負担で調達すること。

## 10 給食材料の調達

- (1) 受託者は、献立及び予定食数に基づき給食材料を発注し、購入にあたっては、衛生的な業者から新鮮かつ安全な食材を仕入れること。使用食品の品質基準については別表4のとおりと

すること。

- (2) 濃厚流動食、とろみ剤、栄養補助食品等は委託者の指定するものを使用すること。
- (3) 受託者は、納品に際して、数量、産地、消費期限、品質、鮮度、包装及び異物の混入等について検収し報告すること。なお、委託者が給食材料を点検し、品質や鮮度等が適当でないと判断した場合は、当該材料の使用を禁止する。
- (4) 受託者は、委託者から給食材料の品質等について改善の要求があった場合は、遅滞なく調査を行い必要な措置を講ずること。
- (5) 納入された給食材料（在庫管理品を含む。）については、品質、鮮度保持に注意して取り扱うこと。
- (6) 気象の変化等により、野菜等の品薄や価格高騰等が予想された場合は、献立変更等について委託者と協議すること。
- (7) 受託者は給食材料の選定にあたり、国産品や県産品の使用に努めること。外国産品の使用は原則として現在の使用状況を上回らないようにすることとし、やむを得ず追加が必要となる場合は委託者と協議すること。また、食材料についての単価、納入業者、製造元、規格、成分値及び原材料の産地を一覧表で報告すること。食材料の新規追加・規格変更等がある場合も同様に事前に報告し、承認を得た上で、給食管理システムの料理マスタ及び食品マスタに登録・変更を実施すること。
- (8) 給食材料納入業者及びその選定理由を事前に委託者に報告すること。
- (9) 予備食は1食とし、食数の変動に柔軟に対応し無駄のないよう努めること。
- (10) 食材の価格高騰や栄養補助食品等の付加食の増大等により、実際の購入費用が委託者の支払う食材費を大幅に超過する場合は、食材費の変更について委託者と協議することができる。
- (11) 国民の休日及び季節の主要行事日には、行事日に相応しい食事や行事食カードを提供すること。また、毎月19日には、「さぬきの日」として香川県産農水産物を使用した食事やカードを提供すること。
- (12) 週に1度、昼食及び夕食時に食事を2パターン用意して各患者が好きな方を選択できる「選択食」を設けること。なお、選択食におけるアンケート用紙の配付・回収も受託者が行うものとする。

## 11 調理作業

- (1) 調理作業を効率的に行い、調理作業の責任の所在を明確にすること。  
また、それらを記載した作業計画書及び清掃計画書を作成し、委託者に提出すること。
- (2) 包丁、まな板、その他区別が必要な調理器具等は、肉、魚、野菜、調理済み等に区別し、各食事の調理開始時には清潔な状態で作業を行うこと。
- (3) 当日調理とし、適切な温度管理を実施すること。また、調理終了後、2時間以内に喫食できるように調理時間を設定すること。
- (4) 食材や調味料は、適正な方法で計量し、味付けは八分位として微調整すること。
- (5) 味、硬さ、量、食材、とろみ等に制限があるため、十分注意して調理すること。
- (6) 調理されたものは、配膳前に味、硬さ等について委託者の確認を得ること。

- (7) 盛り付けは丁寧に彩りよく行うこと。
- (8) 盛り付け後は、即座に蓋やラップで覆う等し、異物が混入しないよう徹底すること。
- (9) 適温の食事が提供できるよう努めること。
- (10) 約束食事箋（別表5）が変更になった場合は、その内容を十分に把握し適切に対応すること。

## 12 食事変更締め切り時間

- (1) 食事変更締め切り時間は、下記のとおりとする。

	食事変更締め切り時間
朝食	前日 16 : 00
昼食	当日 10 : 00
夕食	当日 16 : 00

- (2) 食事数は上記の時間で確定し、15:00の補食は昼食、19:00の補食は夕食の締め切り時間とすること。なお、補食は食事数に含まないこと。
- (3) 確定後の取り消しについては、食事数から減じないこと。
- (4) 締め切り時間後のオーダーについては、柔軟に対応すること。
- (5) 委託側の栄養士不在時の食事過不足連絡、時間外緊急時入院、食事変更にも同様に対応すること。

## 13 配膳及び下膳作業

- (1) 受託者は、毎食献立と相違ないか配膳内容をチェックするとともに、現場責任者は誤配膳がないようチェック体制を整備すること。
- (2) 喫食者や食種に応じて必要なストロー・スプーン・自助具等をセットすること。
- (3) 配膳・下膳時に衝突・転倒などの事故が起こらないよう注意すること。
- (4) 配膳は指定された場所から運搬し、入院患者や看護職員等に確実に引渡すこと。その際、食事の内容と食札、患者氏名を確認すること。氏名確認は、病室前の名前、ベッドサイドの名前、食札の名前及び患者へのフルネーム確認で一致を確認すること。
- (5) 下膳時、食器や入院患者の私物等がトレイに乗っていないかを確認のうえ、指定の時間に指定場所から行うこと。薬や医療器具があった場合には、直ちに委託者へ連絡すること。
- (6) 配膳及び下膳時に入院患者等に接する場合は、接遇等に配慮すること。
- (7) 感染症対策等が必要な患者の病室を事前に把握しておくとともに、その配膳及び下膳方法は委託者の指示に従うこと。
- (8) 厨房の衛生的環境を確保するため、配膳及び下膳時に厨房内の衣服・履物を分け、共に清潔に保つこと。
- (9) 濃厚流動食、下膳車は指定の時間及び場所に運ぶこと。
- (10) 誤配膳、異物混入等の問題が生じた場合は、直ちに委託者に報告し、その指示に従い、速やかに対処するとともに、早急に再発防止策を講じること。また、その内容を電子カルテシステムのインシデントレポートに入力すること。

- (11) 配膳時間と下膳時間は下記のとおりとする。

	配膳開始時間	受渡場所	下膳開始時間	下膳終了時間	受渡場所
朝食	7 : 45	ベッドサイド及	8 : 30	8 : 40	ベッドサイ
昼食	11 : 40	び病棟ナースス	12 : 40	13 : 00	ド及び病棟
夕食	17 : 40	テーション	18 : 40	19 : 00	廊下

食種に応じて、15 : 00及び19 : 00に補食等を提供する。

#### 14 基本的遵守事項

受託者は、業務の実施にあたり、関係法令に基づくとともに次の事項を遵守するものとする。

- (1) 業務の遅滞が生じないように、適正な人員確保等について常に配慮すること。
- (2) 委託者が行う指示に誠意をもって対応すること。
- (3) 業務を円滑に実施するための研究や調理技術の研鑽に努めること。
- (4) 節電、節水、ごみの減量化など、省資源・省エネルギー・環境負荷低減に努めること。
- (5) HACCP の考え方を取り入れた適切な衛生管理を実施すること。ひいては大量調理施設衛生管理マニュアル（平成9年3月24日付け衛食第85号）（最終改正：平成29年6月16日付け生食発0616第1号）に則り、常に衛生管理に努めるとともに、事故防止等安全管理を徹底し万全を期すこと。また、改正があった場合は、改正内容に対応すること。
- (6) 災害防止及び事故防止に努めること。
- (7) 喫食率向上等を図るため、患者の食欲増進を促すよう努め、患者サービス向上に向け委託者と定期的に話し合うこと。
- (8) 委託者から院内会議への出席要請があれば参加すること。
- (9) 受託者は、委託者から資料（報告書等）の提出を求められた場合は速やかに提出すること。

#### 15 個人情報等の取り扱い

患者等の個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）のほか、個人情報取扱特記事項に基づき、適正に取り扱うこと。受託者は業務で知り得た秘密及び患者・職員に関する秘密について、これを第三者に漏らし又は、他の目的に利用してはならない。このことは、契約期間終了後及び契約の解除後においても同様とする。

#### 16 業務の実施に当たっての留意事項

- (1) 業務従事者の健康管理
  - ① 受託者は、業務従事者等の健康管理について絶えず注意を払うとともに、労働安全衛生規則第43条及び第44条に基づき、採用時及び年1回以上定期的に健康診断を実施すること。法定の検査等において、委託者が検査機関から受託業者内における健康診断の実施の確認やその結果の写し等の閲覧を求められた場合は随時協力すること。
  - ② 受託者は、業務従事者等に対し、月1回（6月から9月の間は月2回、10月から3月の間はノロウイルスの検査を含む）以上、大量調理施設衛生管理マニュアルに提示された検便検査を実施し、その結果の写しを委託者に提出すること。

③ 受託者は、業務従事者が次の事項に該当した場合（疑いのある場合を含む。）は、業務に従事させてはならない。この場合、速やかにその内容を委託者に報告し、その後の診断、治療、復帰の目途等、経過についても随時報告すること。

1) 従事者本人又はその同居者が、感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律（平成 10 年法律第 114 号）第 18 条就業制限に規定する一類感染症の患者及び二類感染症、三類感染症又は新型インフルエンザ等感染症の患者又は無症状病原体保有者になったとき。

2) 従事者本人又はその同居者が、ノロウイルスによる感染症の患者又は無症状病原体保有者になったとき。

3) 従事者本人が、化膿性創傷又は伝染性皮膚疾患の患者になったとき。

4) 従事者本人が、おう吐、下痢、発熱等の症状があるとき。

5) 前 4 号に掲げる場合のほか、委託業務に従事させることが保健衛生上支障があると委託者が認めたとき。

④ 毎日健康状態を確認し、その結果を委託者に報告すること。

⑤ 健康教育を実施することによって、日常的な健康の自己管理（インフルエンザ、A型肝炎や腸管出血性大腸炎等の食品に起因する疾病の予防法に関する知識を含む。）を促し、食中毒の発生と感染症の流行を予防すること。

## (2) 業務従事者教育

① 業務従事者に対し、その資質を向上させ、業務を的確・安全に行うため、少なくとも月に 1 度以上管理栄養士等の専門知識・技術を有する者による衛生面・技術面の教育訓練を行うこと。なお、業務従事者を新しく採用する時は、その都度、採用決定後、業務に従事するまでに十分な教育を行い、その習得状況を見極めたうえで適正に配置すること。

② 各年度当初に業務従事者教育研修の実施計画書を委託者に提出し、実施の都度、その成果等の報告書を委託者に提出すること。なお、研修内容については、委託者と協議すること。

## (3) 従事者の服装及び規律

受託者は、従事者に対して、次の事項を遵守させるものとする。

① 勤務中は定められた衣類及び名札を着用すること。衣服は衛生的で清潔であること。

② 人との対応は、礼儀正しく懇切丁寧を旨とし、粗暴な言動があってはならない。

③ 勤務中に飲酒をしないこと。また、病院敷地内は全面禁煙であるため遵守すること。

④ 所定の時間・場所以外での飲食等、業務を怠る行為をしないこと。

⑤ 厨房内に関係者以外の者を入れないこと。業務に関係のないものを持ち込まないこと。

⑥ 業務の実施に当たっては、常に頭髪や髭・手指及び爪等の清潔保持に努め、大量調理施設衛生管理マニュアルに則り、業務の実施前後及び必要時に、必ず手指の洗浄と消毒を行うこと。

⑦ 業務中は、必ずマスク・帽子を着用し、必要に応じて衛生手袋を着用すること。手袋を着用する場合は、作業毎に手袋を交換し常に清潔を保つこと。

⑧ 身体及び身の廻りは常に清潔を心がけ、他人に不快感や不衛生である印象を与えないこと。

⑨ 業務中にトイレに行く場合は、必ず専用トイレを使用し、その際厨房内外の衣服履物とは明確に区別すること。

- ⑩ 火気の取り扱いや安全衛生に十分に注意を払うこと。
  - ⑪ 委託者の業務遂行に支障をきたす行為をしないこと。なお、その行為があった場合は、委託者は、受託者に対し業務従事者の交代を求めることができる。
  - ⑫ 味見及び検食以外で料理及び食材料の飲食や持ち帰りを行わないこと。
  - ⑬ 委託者の指示する施設管理に従うこと。
  - ⑭ 鍵などの保管管理を徹底するとともに、指定した場所で業務を行うこと。
- (4) 貸与された調理器具の管理
- 委託者から貸与された調理器具の取り扱いに留意し、常に良好な状態に保つこと。また、調理器具の異常を発見したときは、直ちに書面で委託者に報告すること。
- (5) 業務報告等
- ① 業務の実施に先立って、営業許可書の写しを提出し、食品衛生責任者を報告すること。  
また、業務従事者の名簿及び健康診断結果（検便結果を含む）並びに管理栄養士・栄養士又は調理師の資格者にあつては、その免許証の写し及び職歴を委託者に提出すること。
  - ② **別表4**の使用食品品質表示等に基づき、給食材料納入業者の営業許可書の写し、従業員の細菌検査結果成績書及び食品の試験検査成績書を提出すること。細菌検査結果成績書及び食品の試験検査成績書については定期的に提出すること。
  - ③ 業務の標準作業書及び作業計画書を作成し、その内容を業務従事者に周知すること。また、標準作業書及び作業計画書は、所定の場所に常備し、委託者の求めがあった場合は開示すること。なお、作業計画書はその内容について、委託者の承認を得ること。
  - ④ マニュアル作成をはじめ、苦情対応への体制を整備することにより、苦情に対し迅速かつ円滑に措置を行うとともに、対応が発生した場合は文書で委託者に報告すること。また、苦情の内容とそれに対する処置を記録し、業務終了後も含めて3年間保存すること。
  - ⑤ 緊急時の連絡体制を整備し、委託者へ報告すること。
  - ⑥ 毎月の勤務計画書を、当該月の前月25日までに委託者に提出すること。勤務変更が生ずる場合は、事前に委託者の承認を得ること。
  - ⑦ 衛生点検票等の業務記録については、委託者の承認を受けた様式で、翌日（翌日が土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日及び12月29日から1月3日までの場合はその翌日）までに提出すること。
  - ⑧ 毎月の給食材料費について、報告書（委託料請求内訳）、納入業者別購入金額及びその1食あたりの単価を記載した書類を翌月第5営業日までに提出すること。また、給食材料納入業者からの納品書や請求書等証拠書類について、委託者の求めがあった場合は開示すること。
  - ⑨ 受託者は、委託者が受託者の業務全般について評価できる機会を月に1度以上設けること。また、評価の低い項目については、迅速に措置を講じ委託者に報告すること。
  - ⑩ 下記の関係マニュアル等を作成し、指示があれば開示できるよう備えておくこと。
    - ・業務の標準作業計画書（衛生管理計画を含む。）
    - ・受託業務従事者名簿
    - ・受託業務日誌
    - ・調理等の機器の取り扱い要領及び緊急修理案内書



- ・病院からの指示及びその指示への対応結果を示す資料
  - ・インシデント対応マニュアル
  - ・清掃計画書
  - ・非常時の業務継続計画書（災害時、食中毒、新型インフルエンザ等感染症罹患者発生時）
- ⑩ 第三者又は専任の部署の担当者による衛生点検を年1回以上実施し、報告書を提出するとともに、問題点に対して改善を図ること。

## 17 代行保証及び業務継続体制の確保

- (1) 受託者は、業務の全部又は一部の遂行が困難となった場合でも食事の提供ができるよう、実質的な代行形態による次の代行保障の体制を整備すること。
- ① 受託する業務のすべてを代行できるものであること。
  - ② 業務を代行できる能力が担保されていること。
  - ③ 代行にあたっての連絡体制が明確であること。
- (2) 受託する業務全般について、一般財団法人医療関連サービス振興会の医療関連サービスマーク認定事業者又は代行保証を確認できる者との間で代行保証契約を締結するか、又は、公益社団法人日本メディカル給食協会が行う代行保証制度に加入すること。
- (3) 代行保証の実行が生じた場合に備え、次の事項を記載した対応マニュアルを作成し、委託者の承認を得ること。また、当該マニュアルについては業務従事者に周知徹底すること。
- ① 代行保証者の名称及び連絡方法
  - ② 代行保証内容及び期間
  - ③ その他必要事項
- (4) 代行保証に基づく代行は、業務が再開できるに至った際に速やかに解除すること。
- (5) (1) の代行保証の対象とならない事情により、業務の全部又は一部の遂行が困難となった場合においても、「16 (5) 業務報告等⑩」に示す「非常時の業務継続計画書（災害時、食中毒、新型インフルエンザ等感染症罹患者発生時）」などに則り、食事の提供ができるよう体制を整備すること。

## 18 各種調査・行事等への協力

- (1) 病院が実施する消防訓練、防災訓練、患者対象の行事、各種調査等、給食業務に関連する行事に協力すること。
- (2) 関係官公庁が行う調査等に協力するとともに、委託者又は関係官公庁から指示指導を受けた事項については、速やかに改善すること。
- (3) 地震、火災等の災害が発生した際には、委託者が設置する災害対策本部からの指示に従い、災害用食料として在庫食品や災害備蓄食品の供出を行い、入院患者への配食に協力すること。

## 19 食器洗浄消毒作業

- (1) 下膳した食器等は、毎食下膳後、食器ごとに十分に洗浄・消毒を行った後、次の使用時まで清潔に保管すること。

- (2) 使用した食器及びトレイにおいて汚れのひどいものは、やわらかいスポンジ等で十分下洗した後、食器洗浄機で洗浄すること。食器洗浄機で汚れが落ちない場合は、漂白剤を用いて入念に洗浄すること。
- (3) 感染症対策が必要な患者の使用した食器及びトレイ等の取り扱いについては、委託者の指示に従い洗浄すること。
- (4) 食器及びトレイの取り扱いについては、破損しないよう丁寧に扱うこと。
- (5) 食器及びトレイの数量は、毎月確認し報告すること。食器類の破損が著しい時は、原因を究明すること。

## 20 残渣・塵芥等の廃棄

- (1) 受託者は、調理作業及び下膳後に生じた残渣及び塵芥等に対して、委託者が指定した方法により速やかに分別を行い、指定した場所に移動するなど適切に処理すること。
- (2) 残菜量を毎食料理ごとに確認し、記録・報告すること。
- (3) 処理時に、薬や医療器具、患者の持ち物等があった場合は、直ちに委託者へ連絡すること。

## 21 厨房等管理作業

- (1) 使用する厨房等を常に清潔にし、定期的に清掃・消毒するとともに、防鼠・防虫に万全を期すこと。
- (2) 配膳用エレベーターは給食専用でないため、その衛生管理に万全を期すこと。
- (3) 冷蔵庫、冷凍庫、温蔵庫、食品庫及び消毒保管庫は常に清潔に管理し、温度管理が必要なものについては適切に温度管理を行うこと。
- (4) 清掃計画及び実施状況について報告すること。

## 22 検食の実施

- (1) 委託者側の行う検食は、所定の時間までに準備すること。
- (2) 検食の配膳・下膳については、委託者の指定する場所とし、患者への配膳時間より前に配膳すること。
- (3) 検食の評価で指摘があった場合は、受託者は必要に応じて速やかに改善すること。
- (4) 受託者は、味見を行いその結果を委託者に報告し、必要に応じて委託者と協議すること。
- (5) 医師の行う検食簿を準備し、委託者の指定する場所に配置すること。

## 23 保存食の管理

- (1) 保存食は、毎食原材料及び調理済み食品を確保しておくこと。
- (2) 原材料は、食品ごとに50g程度ずつ、洗浄・滅菌を行わず、購入した状態で清潔な容器（ビニール袋等）に入れて密封し、マイナス20℃以下で2週間以上保存して廃棄すること。
- (3) 調理済み食品は、1品ごとに50g程度ずつ、清潔な容器（ビニール袋等）に入れて密封し、マイナス20℃以下で2週間以上保存したうえで廃棄すること。

## 24 災害用備蓄食品の承継・管理

- (1) 受託者は、前受託者が購入した金額で院内に備蓄している災害用備蓄食品を、前受託者から購入すること。なお、現在の災害備蓄食品は別表6のとおりである。
- (2) 受託者は、賞味期限切れとならないよう、患者給食献立に活用する等して災害備蓄食品を適正に管理し、給食に使用する前には使用予定分を補充すること。ただし、補充する食品については、計画的に委託者と協議を行うこと。
- (3) 入院患者の給食に使用した場合の請求方法は、通常通り食数で請求し、委託者は食数に見合った委託料を支払うものとする。

## 25 契約の解除

委託者が受託者の行う給食業務を不相当と認めた場合（再三の注意等に対し、内容の改善がなされない場合等）、受託者に対して契約を解除することができる。

## 26 業務引継ぎ

受託者は、委託期間の終了に際し、入院患者に対する食事療養の提供・病院運営に支障をきたさないよう、委託者の指示に従い、確実な業務引継ぎを円滑に行うこと。

## 27 関係法令等の遵守

業務を行うにあたっては、次の法令等を遵守すること。

- (1) 医療法（昭和23年法律第205号）
- (2) 医療法施行令（昭和23年政令第326号）
- (3) 医療法施行規則（昭和23年厚生省令第50号）
- (4) 入院時食事療養に係る食事療養及び入院時生活療養費に係る生活療養の実施上の留意事項について（保医発0305第14号令和6年3月5日）
- (5) 「病院、診療所等の業務委託について」の一部改正について（医政発0805第1号令和2年8月5日）
- (6) 大量調理施設衛生管理マニュアル（平成9年3月24日付け衛食第85号）  
（最終改正：平成29年6月16日付け生食発0616第1号）
- (7) 労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）
- (8) 個人情報保護に関する法律（平成15年法律第57号）

## 28 その他

- (1) 病院が許可した場合を除き、病院駐車場は利用しないこと。
- (2) 受託者は、作業に必要な各種帳簿類の保存、管理を適切に行うこと。
- (3) 受託者は、給食業務に係る帳簿類を、委託者の許可なく持ち出してはならない。
- (4) 業務従事者等への連絡（郵送含む。）は、委託者を經由することなく行うこと（給食材料納入業者からのものを含む。）。
- (5) この仕様書に定めのない事項については、委託者及び受託者が誠意をもって協議し決定する。